SZCZECIŃSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Szczecin, 27 listopada 1950 | Nr 19 | Poz. 150 — 151

TREŚĆ

150

UCHWAŁA Nr. 462

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ w SZCZECINIE

z dnia 2.XI.1950 r.

w sprawie świadczeń w naturze

Na podstawie ustawy z 26.III.1931 r. o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 204 z 1935 r.) działając na zasadzie art. 16 ustawy z 20.III. 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr. 14 poz. 130) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zatwierdziło następujące zarządzenie normujące na terenie województwa szczecińskiego — wytyczne i tryb postępowania w sprawie świadczeń w naturze:

Świadczenia w naturze na niektóre cele publiczne należycie zaplanowane, zorganizowane i pokierowane stanowią wartość wielu milionów złotych rocznie w każdym powiecie i niejednokrotnie przekraczają kwoty gotówkowe preliminowane na te same cele w budżetach Gminnych Rad Narodowych i Powiatowych Rad Narodowych.

Dotychczasowa praktyka wykazała, że we wszystkich powiatach województwa szczecińskiego powyższe źródła w latach ubiegłych nie były należycie wykorzystane, przez co gospodarka narodowa ponosi olbrzymie straty. Tak anormalny i szkodliwy dla Państwa stan rzeczy nie może nadal istnieć i dlatego też zagadnieniu świadczeń w naturze wszystkie kompetentne czynniki muszą poświęcić szczególną uwagę.

Sprawą tą zainteresować się powinni przede wszystkim Ob. Ob. Przewodniczący Powiatowych Rad Narodowych i podległe im organa, w pierwszym rzędzie Powiatowi Inspektorzy Gminnych Rad Narodowych i Kierownicy „Wydziałów Komunikacyjnych oraz Kierownicy Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa, przy czym zainteresowanie powinno się ujawnić w bezpośredniej i natychmiastowej aktywności, w zakresie kontroli w terenie i analizie sprawozdawczości z gospodarki szarwarkowej.

Nadto powyższe zagadnienie we wszystkich szczegółach winno być należycie przepracowane przez personel Wydziałów Komunikacyjnych, Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa, Prezydiów Powiatowych i Gminnych Rad Narodowych oraz spopularyzowanie wśród najszerszego społeczeństwa przez zainteresowanie nim organizacji społecznych i politycznych.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej przypomina, że w sprawie szarwarku zostały wydane byłym WYDZIAŁOM Powiatowym zarządzenia Wojewody Szczecińskiego z dnia 7.I.50 r. Nr K.D.III-2/72/49, oraz z dnia 9.I.50 r. Nr S.F.K. 1-15-3/50, a także zarządzenie b. Urzędu Wojewódzkiego z dnia 25.III.50 r.

Dla ułatwienia pracy i ujednolicenia praktyki Prezydium WRN podaje niżej wytyczne, które należy przestrzegać przy rozpracowaniu akcji świadczeń w naturze.

Celem racjonalnego wykorzystania świadczeń w naturze przy uporządkowaniu sieci dróg powiatowych i gminnych (szczególnie budowy nowych i zabrukowania osiedli), melioracji gruntów i regulacji potoków oraz likwidacji nieużytków, budowy szkół i innych prac przewidzianych ustawą — należy tą sprawą zainteresować mieszkańców poszczególnych gromad.

W tym celu Komisje Gospodarki Drogowej i Rolnej Gminnych Rad Narodowych przystąpią do zaznajomienia się z życzeniami miejscowej ludności w zakresie potrzeb poszczególnych gromad i ustalą na podstawie tych życzeń wspólnie z przedstawicielami gromad plan prac na przestrzeni 6 lat przewidujący realizację wytypowanych robót, mających znaczenie dla rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturalnego gmin i gromad.

Tak przepracowane plany, uwzględniające uszeregowanie robót w zależności od potrzeb i skonfrontowanie z możliwościami finansowymi, zasobami materialnymi oraz możliwościami maksymalnego wykorzystania świadczeń w granicach ustawowo dopuszczalnych (okólnik M.A.P. Nr 38 z dnia 22.IV.49 r. Dz. U.M.A. P Nr 20 poz. 114) należy przedłożyć na zebraniach gromadzkich, a następnie Gminnym Radom Narodowym do przyjęcia i uchwalenia ich realizacji w TERMINIE ZAKREŚLONYM PRZEZ NIE. Zebrania te będą odpowiednikami narad wytwórczych w zakładach produkcyjnych, gdzie robotnicy wspólnie z dyrekcją omawiają zakres i termin wykonania planów gospodarczych danego zakładu oraz podjemują zobowiązania i akcję współzawodnictwa.

Następnie plany te powinny przepracować powołane przez PRN Powiatowe Komisje Rolne i Komunikacyjne, które po uzgodnieniu planów poszczególnych gmin i gromad z programami prac i możliwościami technicznymi, finansowymi oraz zasobami materiałowymi Powiatowych Wydziałów Komunikacyjnych, Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa i innych zainteresowanych w wykorzystaniu świadczeń instytucji — przedstawią skoordynowany w skali powiatowej plan do uchwalenia (zatwierdzenia) Plenum PRN.

Ta część pracy będzie przygotowaniem do planu zasadniczego i charakter jej winien zawierać akcent społeczny. Zainteresowanie mieszkańców gromad stanem dróg i potrzebami melioracji gruntów winno wypłynąć z ich społecznego nastawienia, zrozumienia istoty rzeczy, co bezwzględnie uzyskać można przy właściwym poziomie i kierunku zebrań gromadzkich, gdzie gromada będzie wysuwać wnioski gospodarcze i przekona się, że jej stanowisko w planowaniu jest równie doniosłe jak i konsekwentne wykonawstwo planu. Z tych względów wskazane jest, aby w pracach przygotowawczych zaangażowane były organizacje polityczne i społeczne, ponieważ mają one wpływ na swoje otoczenie i potrafią pobudzić inicjatywę mieszkańców.

Tak przeprowadzone planowanie wstępne będzie materiałem i podstawą do opracowania odcinkowych planów poszczególnych rodzajów robót i sporządzenia przez Pow. Wydziały Komunikacyjne, Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa i inne zainteresowane instytucje — dokumentacji technicznej (projektów techicznych, kosztorysów, odpisów i harmonogramów robót) na każdy rok.

Dla należytego przygotowania akcji wymiaru i poboru świadczeń w naturze w szczególności należy wykonać podane czynności:

1) Najdalej do dnia 1 listopada każdego roku w każdej gminie dokonać objazdu przez Gminne Komisje razem z sołtysami i ustalić, opierając się między innymi na wyżej wymienionym planowaniu wstępnym, miejsce, rodzaj i ilość najniezbędniejszych (najpilniejszych) robót, które mogą i powinny być wykonane w ramach tej akcji w roku przyszłym, przy czym:

a) Gminna Komisja Gospodarki Drogowej — dokonuje objazdu dróg.

b) Gminna Komisja Rolna — dokonuje oględzin terenów wymagających melioracji.

c) Gminna Komisja Urządzenia Osiedli — ustala rozmiary niezbędnych prac.

d) Gminna Komisja Oświaty i Kultury — ustala potrzeby w zakresie szkolnictwa.

Tego rodzaju podejście o charakterze społeczno-politycznym wiąże działalność Pow. Rady Narodowej ze społeczeństwem poszczególnych gromad, powodując jednocześnie włącze-

nie go w orbitę ogólnego planu odbudowy Kraju na odcinku podniesienia gospodarki rolnej, drogowej i budowlanej, jako jednego z ogniw planu narodowego.

2) Na podstawie protokułów z tych objazdów i protokółów zebrań gromadzkich z ich wnioskami, Gminne Komisje przy udziale technicznych delegatów:

a) Gm. Kom. Gospodarki Drogowej — Delegata Wydziału Komunikacyjnego.

b) Gm. Kom. Rolne — Delegata Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa.

c) Gm. Kom. Urządzenia Osiedli — Delegata Ref. Budownictwa.

d) Gm. Kom. Oświaty i Kultury — Delegata Wydz. Oświaty.

opracują kosztorysy robót:

3) Prezydium Gmin. Rady Narodowej sporządzi plan świadczeń w naturze na dany rok, uwzględniając zapotrzebowania na świadczenia zgłoszone:

a) przez Gm. Komisję Gospodarki Drogowej — na potrzeby dróg gminnych.

b) przez Gm. Komisję Rolną — na potrzeby melioracji i leśnictwo.

c) przez Gm. Kom. Urządzenia Osiedli — na potrzeby budowy szkół.

d) przez Gm. Kom. Oświaty i Kultury — na potrzeby budowy szkół.

e) przez Prez. Pow. Rady Narodowej — na potrzeby dróg powiatowych.

f) przez Prez. Pow. Rady Narodowej — na potrzeby melioracji podstawowych.

Zapotrzebowania te winny być zgłoszone w myśl ustawy o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne z dnia 26.III.1935 r. co najmniej na 2 miesiące przed końcem roku budżetowego, a więc przed 1 listopadą każdego roku. Świadczenia na rzecz dróg powiatowych winny być zapotrzebowane w/g istotnych potrzeb i w ramach nie większych od 25 proc. ogólnego wymiaru świadczeń w gminie. Zapotrzebowanie świadczeń na rzecz dróg powiatowych winno być przygotowane przez Pow. Wydziały Komunikacyjne rozpracowane przez Komisję Komunikacyjną PRN i zatwierdzone przez Prezydium PRN.

Zaś na rzecz melioracji podstawowych przez Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa rozpracowane przez Komisję Rolnictwa i Leśnictwa PRN i zatwierdzone przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

W planie świadczeń oblicza się wartość świadczeń w naturze wyrażoną w złotych dla poszczególnych gromad od posiadanych gruntów, od nieruchomości oraz od ceny wykupionych świadectw przemysłowych i kart rejestracyjnych.

Otrzymane wartości rozdziela się na poszczególne cele, a więc na drogi gminne, powiatowe, melioracje, budowę szkół, zalesienie nieużytków. Aby nie powodować chaosu i ułatwić kontrolę wykonania świadczeń, nie należy o ile to możliwe przydzielić jednej gromadzie kilku celów (robót szarwarkowych), lecz rozdział dokonywać w ten sposób, aby gromada miała do wykonania jeden cel.

4) Równocześnie z opracowaniem planu świadczeń, Gminne Komisje Gospodarki Drogowej i Rolne opracują statut o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne, określający: podstawę prawną, podstawę wymiaru, tzn. procent (jako mnożnik) poszczególnych podatków — zależny od wysokości zapotrzebowania świadczeń na dany rok, jednak w granicach dozwolonych uchwałą Woj. Rady Narodowej i nie przekraczających norm określonych okólnikiem M.A.P. Nr 38 z dnia 22.IV.1949 r. (Dz. Urz. M.A.P: Nr 20 poz: 114):

Następnie statu określa, kto obowiązany jest do świadczeń, ustala wartość (ceny) dniówki pieszej, zaprzęgowej i dostarczonych materiałów, a także wyszczególnia okresy dla odbywania świadczeń, które to okresy winny przypadać w czasie najmniejszego nasilenia robót rolnych. Plan świadczeń wraz z kosztorysami i statut po uchwaleniu przez GRN przesyła się w 4 egz. do Pow. Wydz. Komunikac., Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa, które po sprawdzeniu i rozpracowaniu z Komisją Komunikacyjną i Rolnictwa i Leśnictwa przedkładają statut i plan świadczeń do zatwierdzenia Prezydium PRN.

Prezydium PRN po zaopatrzeniu klauzulą zatwierdzającą pieczęcią i podpisem — 1 egz. zwraca Prezydium Gminnej Rady Narodowej drugi i trzeci przesyła Pow. Wydz. Komunikacyjnemu i Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa, czwarty zaś pozostawia u siebie w aktach.

5) Na podstawie zatwierdzonych statutów Prezydia Gm. Rady Narodow. dokonują wymiaru świadczeń na poszczególnych mieszkańców — płatników podatku gruntowego i od nieruchomości oraz posiadaczy wykupionych świadectw przemysłowych i kart rejestracyjnych. Wymiar dokonuje się w specjalnej księdze wymiarów i wykonania świadczeń w naturze, zakładanej na każdy rok oddzielnie, w której winno być uwidocznione do jakiego rodzaju robót płatnik jest przydzielony. Księgę prowadzi się gromadami, kolejno jedna za drugą, przyczym wymiar każdej gromady winien być podsumowany, a następnie rozpoczęta nowa strona. Liczba porządkowa księgi bierczej (kolumna 1) pozostaje jednak ciągła dla całej gminy, (nawet wtedy, gdy jest dwa lub trzy tomy). Daje to duże ułatwienie przy kontrolowaniu odrobionych świadczeń gdyż, ten sam numer figurować winien na orzeczeniu, upomnieniu i na każdym kwicie szarwarkowym, wydanym przez dozorcę lub dróżnika. Na końcu księgi winno być zestawienie sumaryczne w/g gromad, podsumowane dla całej gminy. Po skończonym sezonie robót (w grudniu), po wciągnięciu wszystkich „odrobków" i wpłat z grzbietów kwitariuszy, — Księgę wymiaru zamyka się przez obliczenie i wpisanie w odpowiedniej rubryce zaległości lub nadrobków poszczególnych szarwarkowiczów, podsumowanie pozostałych rubryk w poszczególnych gromadach oraz sporządzenie zestawienia sumarycznego. Nadrobki i zaległości dla każdego obywatela winny być przeniesione do księgi wymiaru następnego roku przy jej zakładaniu.

6) Następnie czerpiąc dane z w/w księgi wymiaru, Prezydium Gm. Rady Narodowej sporządza dla każdego obowiązanego do świadczeń orzeczenie o wymiarze świadczeń, którego nr. jest numerem porządkowym księgi wymiaru.

W orzeczeniu również winna być podana podstawa wymiaru (wysokość) płaconego podatku (mnożnik, czyli uchwalony procent), wartość świadczeń oraz wynikające z podziału wartości przez cenę wymiaru świadczeń ilość dniówek pieszych. Ceny, czyli uchwalone wartości dniówki pieszej, zaprzęgowej i materiałów również winny być uwidocznione w orzeczeniu.

Orzeczenia winny być doręczone przez sołtysa zainteresowanym za pokwitowaniem, które winno być zwrócone do Prezydium Gminnej Rady Narodowej. Na pokowitowaniu winien również figurować nr. poz. księgi wymiaru.

Akcja wymiaru świadczeń winna być ukończona do dnia 31-go stycznia każdego roku, a to celem umożliwienia już w ramach bieżącego wymiaru świadczeń na cele zimowej dostawy materiałów do projektowanych robót t. j. w tym okresie, gdy rolnicy mają stosunkowo najwięcej wolnego czasu i chętnie będą odrabiali świadczenia.

7) Celem umożliwienia czuwania nad planowym i równomiernym dopływem robocizny szarwarkowej na poszczególne roboty, Prezydium Gm. Rady Nar. sporządza dla każdego sołtysa wyciąg jego mieszkańców z księgi wymiarów świadczeń przesyłając 2-gi egzemplarz tego wyciągu instytucji, odpowiedzialnej za należyte techniczne wykonanie robót i celowe zużycie przydzielonych świadczeń.

Na tym kończy się pierwszy etap przygotowawczy do robót przy pomocy świadczeń tj. planowanie i akcja wymiaru.

W każdym Prezydium Gm. Radzie Narod. jest referent podatkowy prowadzący wymiar i kontrolę wykonania świadczeń. Do obowiązków jego należy wykonanie wymiaru świadczeń na rok następny, zaprowadzenie księgi wymiaru świadczeń, wypisanie wymiaru świadczeń poszczególnych gromad, (wypis z księgi bierczej) dla sołtysów i instytucji nadzorujących, sporządzenie orzeczeń o wymiarze świadczeń w naturze i doręczenie takowych przez sołtysów obowiązanym do świadczeń. Orzeczenia doręczone winny być za zwrotnym poświadczeniem odbioru. W ciągu sezonu robót referent obowiązany jest, na podstawie grzbietów kwitariuszy, dostarczonych przez dozorcę lub dróżnika, systematycznie odkontowywać w księdze bierczej odrobione świadczenia, względnie też zastępcze wpłaty gotówkowe. Gminny referent podatkowy sporządza też upomnienia i wnioski egzekucyjne na tych szarwarkowiczów, którzy mimo wezwania do robót nie stawili się. Upomnienia winny być doręczone również za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i służą po 7 dniach (licząc od daty doręczenia) za podstawę do wdrożenia kroków egzekucyjnych. Również do obowiązku referenta podatkowego należy sporządzenie sprawozdań i załatwianie wszelkiej korespondencji w zakresie świadczeń w naturze.

Etap drugi poboru świadczeń t.j. wykonanie robót w terenie, powinien być zorganizowany w sposób następujący:

Nadzorca robót lub dróżnik wzgl. wodomistrz sporządza zapotrzebowanie świadczeń, po raz pierwszy — na kilka dni przed rozpoczęciem robót, a następnie — systematycznie, co tydzień przez cały sezon. Zapotrzebowanie wypełnione winno być przez kalkę w 2 egzemplarzach, z których pierwszy doręcza się sołtysowi gromady za pokwitowaniem. Zapotrzebowanie winno określać dokładnę ilości robocizny pieszej i konnej, potrzebnej na każdy dzień przyszłego tygodnia oraz wyszczególnienie jakie narzędzia winni przynieść ze sobą robotnicy, lub jakie wyposażenie winny posiadać furmanki (nr deski do wożenia piasku, wyposażenie do wożenia dłużyc). Na zasadzie tego zapotrzebowania, posługując się kontrolą wymiaru i odbycia świadczeń w gromadzie (wypisem z księgi znajdującej się w gminie) sołtys wyznacza poszczególne osoby na cały tydzień i sporządza listy imienne, zawierające imiona i nazwis-

ka wyznaczonych na każdy dzień oddzielnie z zaznaczeniem, kto winien się stawić pieszo, a kto dostarcza furmankę, oraz jakie narzędzie winien ze sobą zabrać (np. łopatę, siekierę i t. p.).

Listy imienne sporządza się przez kalkę w 2 egzempl. i obydwa przesyła się dozorcy, przez jednego z wyznaczonych robotników.

Dozorca robót po sprawdzeniu stawiennictwa odnotowuje nieobecnych na obu egzemplarzach listy imiennej i 1 egz. (pisany przez kalkę) po podpisaniu i zaopatrzeniu datą odsyła po robocie, sołtysowi przez robotnika. Na podstawie tych list sołtys orientuje się kto z wyznaczonych do robót nie stawił się i ma możność natychmiastowej interwencji. Ponadto ta lista daje możność regulowania równomiernego dopływu furmanek celem otrzymania należytej proporcji, uzasadnionej warunkami technicznymi danej roboty. Należycie uporządkowane listy sołtys oddaje Prezydium Gm. Rady Narodow. na najbliższej sesji sołtysów.

Listy te stanowią dowód przyjęcia do wiadomości obowiązku wykonania robót przez poszczególne osoby, gdyż zawierają ich podpisy i są one podstawą do wdrożenia kroków egzekucyjnych w stosunku do opornych obywateli.

Dozorca robót rano, po rozstawieniu robotników i furmanek do pracy oraz wyznaczeniu im zadania na zasadzie norm akordowych, — zapisuje nazwiska i imiona, nr. orzeczenia i miejsce zamieszkania do kwitariuszy, które uzupełnia wieczorem przy zakończeniu każdego dnia pracy przez wpisanie ilości i wartości wykonanych robót w danym dniu pracy. Kwit zaopatrzony podpisem dozorcy robót i datą wydaje się codziennie tym, którzy świadczenia odrobili.

Kwity szarwarkowe winny być wypełnione przez dozorcę robót lub dróżnika ołówkiem chemicznym w 2-ch egzempl. przez kalkę z całą starannością i uwagą, gdyż są to dokumenty równorzędne z dowodami gotówkowymi, a za tym winny być wypełnione wszystkie rubryki i wolne miejsca kwitu. Należy baczyć aby na kwicie figurowało nazwisko nie tego, kto odrabiał w danym dniu szarwark, lecz płatnika, który jest obowiązny do dostarczenia świadczeń w naturze i który figuruje w orzeczniu i księdze bierczej. Wystawienie kwitu na inne nazwisko, np. syna, czy innego członka za płatnika, powoduje trudności w kontowaniu, w poborze i egzekucji świadczeń. Z tego względu koniecznym jest by każdy zgłaszający się do wykonania szarwarku posiadał ze sobą orzeczenie o wymiarze świadczeń w naturze i okazywał je dróżnikowi lub dozorcy, który winien bezwzględnie wypełnić na kwicie nr. tego orzeczenia i nazwisko, na które opiewa. Nr. Nr. orzeczeń daje duże ułatwienie przy kontrolowaniu i zmniejszają do minimum możliwość omyłek wynikających z błędów w pisaniu nazwisk.

Gdyby szarwarkowicz nie posiadał przy sobie orzeczenia, dozorca robót po wypełnieniu pozostałych kolumn, pozostawia kwit nie wydarty, w kwitariuszu do czasu podania mu nr. orzeczenia, a w razie braku tych danych przekazuje do Prezydium Gminnej Rady Narodowej kwitariusz z tymi kwitami. Kontując w księdze bierczej, referent podatkowy wpisuje nr. na kwicie i grzbiecie odsyłając kwit przez sołtysa podatnikowi. Ważną rzeczą dla sprawdzenia wydajności szarwarku i zdolności organizacyjnych dozorcy jest, aby już na kwitach był uwidoczniony rodzaj i ilość wykonanych robót przez danego szarwarkowicza. Ułatwi to w następstwie wypełnienie poszczególnych kolumn dziennika budowy oraz raportów tygodniowych. Należy dążyć, by kwity były wydawane szarwarkowiczom codziennie, lub w razie przerwania lub zakończenia robót, dozorca względnie dróżnik podsumowuje kwitariusz i wypełnia w 2 egz. zestawienie umieszczone w końcu kwitariusza. Jeden egzemplarz zestawienia oddaje przy raporcie swemu bezpośredniemu przełożonemu (nadzorcy dróg i mostów lub nadzorcy melioracyjnemu) kwitariusz zaś z drugim egzemplarzem zestawienia przesyła bezzwłocznie do Prezydium Gm. Rady Narodowej dla odkontowania.

Niedopuszczalne jest przetrzymywanie zużytych kwitariuszy przez dozorcę lub dróżnika, gdyż powoduje to zaległości w kontowaniu wykonanych świadczeń w księdze bierczej oraz uniemożliwia należytą sprawozdawczość okresową, obrazującą stopień wykorzystania świadczeń.

Każdy szarwarkowicz po otrzymaniu kwitu w ciągu najdalej 5-ciu dniu winien zgłosić się z kiwtem do sołtysa celem odkontowania odrobku w kontroli wymiaru i poboru świadczeń. Prezydium Gminnej Rady Narodowej dokonuje odkontowań w księdze wymiaru świadczeń tylko na podstawie grzbietów kwitariuszy, dostarczanych regularnie przez dozorcę (dróżnika).

Należy zwrócić uwagę, aby dla robót na drogach powiatowych i przy robotach melioracyjnych były oddzielne kwitariusze. Jeżeli na danej robocie odrobione są świadczenia z dwu lub więcej gmin, dla każdej gminy należy mieć oddzielny kwitariusz. Ponadto dozorca robót (dróżnik i dozorca melioracyjny) prowadzi dziennik budowy dla każedj roboty o charakterze inwestycyjnym (budowa, odbudowa, przebudowa, odnowa). Codziennie winien on wpisać w odpowiednie rubryki datę, stan pogody, ilość dostarczonych lub zużytych materiałów, ilość robotników i furmanek płatnych i szarwarkowych i t. p. Dziennik budowy ułatwia sprawozdawczość oraz jest sprawdzianem sprężystości dozorcy, a także dokładnie odźwierciedla postęp robót, zużytą robociznę i materiały.

W dzienniku budowy wpisuje też swoje uwagi i zarządzenia osoby inspekcjonujące roboty.

Dziennik robót zawiera również wykaz przydzielonego inwentarza, harmonogram robót, a także miejsce na szkice, rysunki i ewent. uwagi i zarządzenia inspekcji, które nie zmieściłyby się w stosunkowo wąskiej rubryce dziennika.

Dziennik winien być oprawiony w sztywne okładki i przechowywany u dozorcy w specjalnej do tego celu kopercie z grubego, pakowego papieru.

Dzienniki budowy po zakończeniu robót winny być podsumowane, podpisane i oddane wraz z protokółem odbioru przez Komisję Drogową lub Rolną przy Gminnej względnie Powiatowej Radzie Narodowej, nadzorcy dróg i mostów ew. Rejonowemu Kierownictwu Robót Wodno-Melioracyjnych. Ci ostatni po sporządzeniu zestawienia sumarycznego z otrzymanych od dozorcy zestawień z kwitariuszy oraz raportów dwutygodniowych, a także sprawdzeniu zgodności z danymi sumarycznymi wykonanymi przez dozorcę, składają dzienniki w biurze Wydziału Komunikacyjnego ew. do Rej. Kier. Rob. W. M. jako dokument i materiał do dalszej sprawozdawczości.

Zestawienia, o tkórych mowa wyżej, winny być wykonane na ostatniej stronie dziennika budowy.

Dla orientowania się o postępie robót i wykonaniu świadczeń, dozorujący robotę dozorca (dróżnik) sporządza co tydzień raporty tygodniowe w 3-ch egzempl. przez kalkę z tym, że 1 egz. winien być oddany do Prezydium Gminnej Rady Narodowej, które bezzwłocznie interweniuje w razie niedostarczenia przez poszczególne gromady, dostatecznej ilości świadczeń, drugi egzemplarz właściwemu terytorialnie nadzorcy dróg i mostów (drogomistrzowi) lub Rejonowemu Kierownictwu Rob. Wod.- Mel., trzeci zaś pozostaje u dozorcy.

Raport powinien obejmować wyciąg z dziennika budowy odnośnie dostawy i zużycia materiałów, ilości wykonanych robót oraz zużytej robocizny szarwarkowej i płatnej, oraz uwagi dozorcy co do frekwencji szarwarkowiczów, trudności na budowie, przeprowadzonych na budowie inspekcji i t. p.

W razie zahamowania robót lub innych przeszkód, dozorca (dróżnik) nie czekając na termin raportów tygodniowych niezwłocznie przesyła Prezydium Gminnej Radzie Narodowej i drogomistrzowi, zaś dozorca melioracyjny Rejonowemu Kierownictwu Robót specjalne meldunki.

Po zakończeniu robót Prezydium Gminnej Rady Narodowej sporządza ogólne sprawozdanie z gospodarki świadczeniami w naturze na terenie całej gminy i przesyła Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w terminie do dnia 15.XII każdego roku. Sprawozdanie to obejmuje: ilość wykonanych robót w/g rodzajów, dostawę materiałów, ilość uchwalonych świadczeń na różne cele i stopień ich wykorzystania, kwoty wypłaconego równoważnika za nieodrobienie świadczenia, ilość i kwotę umorzeń i t. p.

Pożądane jest także wprowadzenie na terenie gromad okresowych zebrań sprawozdawczych, których zadaniem byłoby dokonanie oceny wykonanych prac szarwarkowych. Celem tych zebrań byłoby nadto oddolne usprawnienie pracy. Gromada, która uczestniczyła w planowaniu robót, a następnie jest czynnikiem wykonawczym, miałaby możność kontroli przebiegu prac i mogłaby wyciągnąć wnioski w kierunku ich usprawnienia. W ten sposób gromada będzie społecznie pracować nad realizacją swych potrzeb.

We wszystkich problemach wymiaru i poboru świadczeń należy mieć stale na względzie społeczny ich charakter, prowadzić szeroko zakrojoną akcję uświadamiającą, ściśle współpracując ze wszystkimi ogniwami organizacyjnymi: powiatowymi, gminnymi i gromadzkimi komitetami partyjnymi, Związkiem Samopomocy Chłopskiej, Zarządami Związków Zawodowych Pracowników Drogowych i innych, ZMP, Ligą Kobiet, Powszechną Organizacją S. P., strażami pożarnymi, harcerstwem i szkołami, organizując święta sadzenia drzew przydrożnych, dnie zbiórki kamienia i.t. p.

Po przez akcję uświadamiającą należy dążyć do podniesienia dyscypliny pracy, wydajności pracy szarwarkowej i polepszenia jej jakości.

Dlatego też sprawa uświadomienia ludności, oddolnego planowania i podejmowania przez gromady zobowiązań w dziedzinie prac szarwarkowych ma bardzo doniosłe znaczenie wychowawcze i społeczne.

Organizacja służby drogowej i służby wodno-melioracyjnej podana jest w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

Za PREZYDIUM R. N.
PRZEWODNICZĄCY
Żabiński Tadeusz

ZAŁĄCZNIK NR. 1
DO UCHWAŁY PREZYDIUM W.R.N.
W SZCZECINIE
Nr. 462 z dnia 2.XI.50

ORGANIZACJA SŁUŻBY DROGOWEJ

Wydział Komunikacyjny Prezydium Powiatowej Rady Narodowej administruje drogami państwowymi i powiatowymi i sprawuje nadzór nad drogami gminnymi, zgodne z postanowieniami Ustawy Drogowej z dn. 10.12.1920 r. o budowie i utrzymaniu dróg publicznych w Rzeczyp. Polskiej (Obwieszczenie Min. Kom. zdn. 8.10.48 r. w spr. ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy — Dz. U. R. P. Nr. 54/48, (poz. 433).

Dla skutecznego spełnienia tego ostatniego zadania koniecznym jest obsadzenie przewidzianego stanowiska referenta dróg gminnych

Do zadań referenta należą sprawy organizacyjno-techniczne dróg gminnych, inspekcja gmin w dziedzinie drogowej, nadzór techniczny nad wykonaiem robót, ogólna sprawozdawczość z robót, jak również udział w opracowywaniu przez gminne komisje gospodarki drogowej programów robót.

Nadzorcy dróg i mostów, dróg powiatowych, pełnią nadzór nad wykorzystaniem świadczeń w naturze, przewidzianych w programach robót dla dróg powiatowych.

Dróżnicy na drogach powiatowych, gdy program robót to przewiduje wykonują roboty świadczeniami w naturze, zapotrzebowują robociznę szarwarkową w wyznaczonych gromadach, składają sprawozdania nadzorcy dróg i mostów.

W Gminnej Radzie Narodowej roboty na drogach gminnych prowadzi gminny Nadzorca Dróg i Mostów i składa sprawozdania Prez. Gm. Radzie Narodowej do zatwierdzeenia i przedłożenia Wydz. Komunik. Prezydium Pow. Rady Narodowej.

Przy budowie nowych odcinków drogowych i większych robotach konserwac. jako pracownicy sezonowi angażowani winni być przez Gm. Radę Narodową dozorcy robót, szkoleni w razie potrzeby przez Wydz. Komunikacyjny.

Dozorcy robót rekrutują się z pośród aktywniejszych i bardziej inteligentnych robotników drogowych, którzy przez swą kilkuletnią pracę są już niejako drogowcami z zamiłowania, a po przeszkoleniu i uzyskaniu awansu mają bardziej społeczne podejście do zagadnień drogowych.

Element ten, jak wykazała praktyka ubiegłych lat w niektórych powiatach jest znacznie lepszy, aniżeli przypadkowo angażowani na kursy, typowani przez poszczególne Gminne Rady Narodowe, kandydaci którzy nie związani z drogownictwem po ukończeniu kursu, mimo złożonych zobowiązań do pracy, albo sami odpływają do innych zajęć albo wskutek nie dość aktywnej działalności zostają usuwani przez organa administracji drogowej.

Dozorcy typowani z robotników drogowych, w okresie pilnych robót drogowych, gdy praca szarwarkowa na ich odcinkach chwilowo zamiera, aby zapewnić sobie ciągłość pracy, wracają często na swe poprzednie miejsce pracy i tam pracują jako robotnicy drogowi, uzupełniając w ten sposób braki, które powstały wskutek chwilowego odpływu robotników, rekrutujących się z drobnych rolników — do robót rolnych w swoich gospodarstwach.

Prowadzenie robót, ich nasilenie, jakość i tempo zależy w dużej mierze od społecznego nastawienia, kwalifikacji technicznych i moralnych dozorcy robót. Dlatego też wyborowi kandydatów i należytemu szkoleniu dozorców należy poświęcić specjalną uwagę.

Załącznik Nr. 2
do Uchwały Prezydium W.R.N.
w Szczecinie
Nr. 462 z dn. 2. 11. 1950 r.

Organizacja służby wodno-melioracyjnej

I. Personel gminny.

W każdej gminie należy zatrudnić stale konserwatora gminnego (wodomistrza). Konserwatorzy gminni winny rekrutować się ze starszych robotników wodno-melioracyjnych, przeszkolonych na 6-ciotygodniowych kursach, urządzanych corocznie przez Oddział Wodno-Melioracyjny W. R. N.

Zadaniem konsrewatorów jest utrzymanie i konserwacja urządzeń melioracyjnych. W zakresie szarwarku do obowiązku konserwatora należy bezpośrednio organizowanie i prowadzenie robót melioracyjnych robotnikiem szarwarkowym. Przy większym nasileniu robót szarwarkowych, winni być angażowani czasowo w poszczególnych gromadach brygadziści (przodownicy) do pomocy konserwatorowi w prowadzeniu robót. Angażowanie tych brygadzistów może nastąpić po porozumieniu się z Rejonowym Kierownictwem Robót Wodno-Melioracyjnych, gdyż brygadziści opłacani będą z kredytów, które ma do dyspozycji to kierownictwo.

Do obowiązków konserwatorów gminnych należy współpraca z referentami podatkowymi w technice wymiaru, poboru i egzekucji zaległych świadczeń w naturze, przydzielonych na prowadzenie robót wodno-melioracyjnych. Konserwatorzy prowadzą i przedkładają odpowiednie sprawozdania z wykonanych prac do Prezydiów Gminnych i Powiatowych Rad Narodowych (Wydział Rolnictwa i Leśnictwa).

II. Personel Powiatowy.

W każdej Powiatowej Radzie Narodowej w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa znajduje się referat wodno-melioracyjny. Do zadań tego referatu należy nadzór nad wykonaniem ustawy wodnej, a przede wszystkim organizowanie i kontrola wykonania konserwacji melioracji. Konserwacja melioracji wykonywana będzie zasadniczo przy pomocy szarwarku. W tym celu przedstawiciel referatu wodno-melioracyjnego winien brać udział w komisjach rolnych dla ustalenia potrzebnych robót melioracyjnych w terenie, następnie dopilnować uchwalenie optrzebnego szarwarku na te cele przez Gminne Rady Narodowe, kontrolować wykonania robót przez konserwatorów gminnych oraz zarządzać i brać udział w kolaudacjach (odbiorze) wykonanych robót.

Do zadań referatu należy również dopilnowanie, aby kwoty ściągnięte zastępczo przez gminy za niewykonany szarwark melioracyjny, zostały użyte wyłącznie na cele melioracyjne.

Z czynności wykonywanych przedkłada referrat wodno-melioracyjny za pośrednictwem kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, odpowiednie sprawozdania do Prezydiów Powatowych Rad Narodowych.

III. Rejonowe Kierownictwa Robót Wodno-Melioracyjnych.

Są to ekspozytury Woj. Rady Narodowej. Kierownictwa te obejmują zasięgiem swoim 2—4 powiaty. Siedziby tych kierownictw znajdują się w Szczecinie dla powiatów szczecińskiego i gryfińskieog, w Gryficach dla powiatów gryfickiego, kamieńskiego i wolińskiego, w Myśliborzu dla powiatów: myśliborskiego, pyrzyckiego i chojeńskiego oraz w Stargardzie dla powiatów: stargardzkiego, nowogardzkiego, łobezskiego i choszczeńskiego.

Do zadań kierownictw należy renowacja i przeprowadzenie nowych robót melioracyjnych. Kierownictwa współdziałają z referatami wodno - melioracyjnymi P. R. N., kontrolując pod względem technicznym roboty szarwarkowe, udzielając mu w razie potrzeby pomocy technicznej, materiałów i narzędzi potrzebnych do robót konserwacyjnych.

W razie podjęcia przez gromady, względnie gminy większych i skomplikowanych robót szarwarkiem, zwłaszcza robót renowacyjnych i nowych, przekraczających możliwości referatu owdno-melioracyjnego, roboty te wykonywują bezpośrednio Rejonowe Kierownictwa Robót Wodno-Melioracyjnych.

Poz. 151

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16 poz. 62) zmienionego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 25 poz. 170) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r (Dz. U. R. P. Nr 29 poz 212) oraz na podstawie zarządzenia Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 19 października 1950 r. — znak: OP3-K-435-50, ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy następującego przedsiębiorstwa, przejętego na własność Państwa:

Drahtzlecht u. Drahtzaunfabrik w Łobzie ulica Hanki Sawickiej Nr 1, właściciel R. Kaiser. Sporządzenie

protokołu zdawczo-odbiorczego odbędzie się 13 grudnia 1950 r. o godz. 9 w Łobzie, województwo szczecińskie, w zarządzie fabryki.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Fabryki Drutu i Wyrobów z Drutu
Przedsięb. Państwowe Wyodrębnione
Bytom, ul. Jagiellońska 23

Dział nieurzędowy

KOMUNIKAT

Dyrekcja Okręgowa Poczty i Telekomunikacji w Szczecinie uruchomiła następujące urzędy, agencje i placówki pocztowo tel.:

1) agencja p. t. Rewal pow. Gryfice
2) placówka p. t. Mechowo pow. Kamień
3) agencja p. t. Barnimie pow. Choszczno
4) agencja p. t. Dargobądź pow. Wolin
5) agnecja p. t. Szczecin 16 (Warszewo)
6) agencja p. t. Stare Łysogórki pow. Chojeński
7) Urząd p. t. Szczecin 15 (Skolwin)
8) Dworcowy Urząd p. t. Sławno 2

OGŁOSZENIE

Konsulat ZSRR w Szczecinie podaje do wiadomości, że od dnia 1 listopada 1950 r. przyjęcia interesantów w Konsulacie odbywać się będą 3 razy w tygodniu, mianowicie w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 9 do 13-tej.

OGŁOSZENIE

Zawiadamia się wszystkich zainteresowanych, że Pomocnicza Spółdzielnia Czł. Cechu Rzemiosł Włókienniczych w Szczecinie, Boesława Śmiałego 4 z dniem 21. X. 50 r. przekształca się w Rzem. Spółdzielnię Pracy.

W związku z tym wzywa się zainteresowanych do zgłoszenia w terminie do 31.XII.50 r. wszelkich pretensji, gdyż po tym terminie żadne roszczenia honorowane nie będą.

Główny Likwidator

Na podstawie zgłoszenia unieważnia się zagubione (skradzione) następujące dokumenty:

768) Kozar Józef —Szczecin — Zdroje Bataliony Chłopskie 92 — książ. konia seria A-179490 wyd. przez Zarz. Miejski w Szczecinie

769) Siewiera Jan — Szczecin Kaszubska 12 m. 2 — dow. rejestr. kat. IV Nr L-7372 na motocykl marki „Triuph" Nr. silnika 39973 Nr podw. 19379 wyd. przez Zarz. Miejsk. w Szczecinie.

770 Kordyka Michał — Szczecin Krzywoustego 29 m. 18 — karta rejestr. wyd. przez RKU Ostrowiec.

771) Chrobak Jan — Włodzisław Gm. Przybiernów pow. Kamień - Pom. — książ. wojsk. seria D Nr 0394727 wyd przez RKU Gryfice.

772 Honik Tadeusz — Szczecin Pl. Batorego 2 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Biała Podlaska; dow. osob. wyd. przez Zarz. Miejsk. Brześć nad Bugiem; odc. zameld. wyd. przez Zarz. Miejsk. w Szczecinie.

773) Filip Stanisław — Szczecin Stojanowskiego 3 m. 1 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Świdnica; odc. zamel. wyd. przez Prez. MRN Szczecin.

774) Wcisel Ludwik — Szczecin Mikołaja Reja 23 m. 2 — książ. wojsk. Nr 066752 wyd. przez RKU Lublin — Miasto.

775) Falkenberg Zbigniew — Szczecin Twarda 10 — leg. szkolna Nr. 2398 Szkoły Inżynierskiej w Szczecinie.

776) Romejko Wilhelm — Majątek Otok Gm. Górzyce pow. Gryfice — dow. osob. i odc. wymel. wyd. przez Prez Gm. RN w Górzycach; leg. PZPR; leg. Zw. Zaw. Prac. Roln.; leg. Ubezpieczalni Społecznej; zaśw. Obyawat. Polsk.

777) Radtkę Tadeusz Zbigniew — Szczecin Moczyńskiego 12 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Szczecin.

778) Furtak Henryk — Szczecin — Podjuchy Biała 1m. 3 — zaśw. rejestr. wyd. przez RKU Królewiec.

779 Jakutowicz Stanisław — Szczecin Braniborska 30 — prawo jazdy 0462-50 wyd. przez Zarz. Miej. w Szczecinie.

780) Radziszewski Kazimierz — Szczecin Bulwar Beniowskiego 1 m. 8 — zaśw. rejestr. wojsk. wyd. przez RKU Szczecin; prawo jazdy III kat. na samoch. wyd. przez Okręg. Urz. Samoch. w Białymstoku.

781 Łazęski Bolesław — PGR Raduń Gm. Nawodna Pow. Chojna — książ. wojsk. wyd. przez RKU Jelenia-Góra seria A-270853..

782) Słońska Maria — Szczecin Osiedle Studenckie Blok 4 pok. 414 — leg. szkolna Szkoły Inżynierskiej w Szczecinie.

783 Szymański Jan — Grzędzice Gm. Klępino pow. Stargard — dow. osob. wyd. przez Zarz. Gm. Regnów pow. Rawa Mazowiecka; karta rejjestr. wyd. przez RKU Łódź.

784) Olszewski Kazimierz — Szczecin — Dąbie Toruńska 1 — książ. świad. lekars. 39/12 wyd. przez KWMO w Szczecinie.

785) Hubicka Anna — Iglice Gm. Starogard pow. Łobez — odc. wymeld. wyd. przez Zarz. Gm. Wiećmice; leg. Zw. Zaw. Prac. Roln. wyd. przez Okr. Zarz. Szczecin.

786 Kluz Ludwika — Belkowo Gm. Kobylanka pow. Gryfino — odc. zameld. wyd. przez Zarz. Gm. Kobylanka.

787) Kaźmierski Józef — Szczecin Niemcewicza 41 m. 13 — 13 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Szczecin; zaśw. pracy CPN w Szczecinie; odc. zamel. wyd. przez Zarz. Miej. Szczecin.

788) Centrala Spożywcza Przeds. Państw. - Spółdz. — Szczecin Rapackiego 3 — dow. rejestr. Nr A-72890 na ciągnik marki Steyr, dow. rejestr. Nr 70427 na przyczepę marki Stara chowice i dow. rejestr. Nr 70183 na przyczepę PFPS wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

789) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — Szczecin — dow. rejestr. Nr A-72659 na samoch. marki „Skoda" wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

790) Sowiński Ignacy — Szczecin Reymonta 51 m. 1 — dow. rejestr. i odc. zamel. wyd. przez Zarz. Miejs. w Szczecinie; zaśw. rejestr. wojsk: wyd: przez RKU Gniezno.

791) Wysocki Jerzy — Szczecin Maklerska 1 m. 3 — dow. tożsam. konia wyd. na nazw. Turkowski Zdzisław.

792 Czumaj Władysław — Szczecin Nocznickiego 41 m. 1 — 1 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Szczecin; prawo jazdy III kat. a i odc. zameld. wyd. przez Zarz. Miejski w Szczecinie świad. szczep. przeciw durowi..

793) Strzelecki Marian — Szczecin Czesława 9a m. 3 — leg. szkolna Nr. 1177 Szkoły Inżynierskiej w Szczecinie.

794) Przestacki Władysław — Szczecin-Stołczyn Graniczna 12 m 1 — dow. osob. i odc. zamel. wyd. przez Zarz. Miejs. w Szczecinie, leg. Zw. Zaw. Prac. Budowl, karta rower.

795) Stachowicz Henryk — Szczecin Sportowa 4 m 23 — książ. wojsk. wyd. przez R.K.U. Szczecin, leg. Zw. Zaw. Prac. Terytorialnych, leg. Polsk. Zw. Motor., karta row., zaśw. zwoln. z pracy z Rzeźni Miej. w Szczecinie i z Kom. Miejs.

796) Długopolski Tadeusz — Trzebiatów pow. Gryfice — dow. rejestr. Nr H-70882 na samoch. marki DKW wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

797) Centrala Odpadków Użytkowych, Szczecin Ludowa 25 — dow. rejestr. Nr A-72252 na samoch. cięż. marki „Ford Canada" wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

798) Rychlik Jan — Stargard Szczec. Rybacka 12 — karta rower. Nr 1446, karta rejestr. wyd. przez RKU Szczecin, metr. urodz.

799) Iwaszkiewicz Bolesław — Szczecin Bogusława 17 m 21 — dow. rejestr. Nr T-70232 na samoch. marki „Opel-Super" Nr motor. 37-17804 wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

800) Sanatorium Przeciwgruźliczne — Zdunowo pow. Nowogard — dow. rejestr. Nr H-72114 na samoch. marki „Ford Canada" wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

801) Krupa Jan — Żarnowo pow. Kamień Pom. — dow. tożs. konia seria A-105021.

802) Kuropatwa Stanisław — Żarnowo pow. Kamień Pom. — książ. wojsk. seria A-105036 wyd. przez RKU Gryfice.

803) Gminna Spółdz. „Samopomoc Chłopska" w Żurawiu z siedz. w Gryfinie — dow. rejestr. Nr H-70695 na ciągnik marki „Hanomag" wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

804) Górski Stanisław — Szczecin — Klucz Rymarska 24 — odc. zamel. wyd. przez Zarz. Miej. w Szczecinie.

805) Podlipniak Czesław — Słupsk Kołłątaja 7 m1 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Słupsk.

806) Szymański Antoni — Szczecin - Zdroje, Batalionów Chłopskich 1 — 2 dow. tożs. koni seria E Nr 070518 i seria A Nr 160954.

807) Aleksanderek Stanisław — Szczecin Santocka 5 — książ. wojsk. wyd. przez RKU Szczecin.

808) Kowalski Tadeusz — Maszewo pow. Nowogard — prawo jazdy I kat. wyd. przez Urz. Wojew. w Szczecinie.

809) Jonczak Władysław — Szczecin Szarotki 2 m 18 — prawo jazdy III kat. wyd. przez Zarz. Miej. w Szczecinie.

810) Szulc Arkadiusz — Gdańsk Sienicka 46 m 6 — książ. wojsk. Nr 74082 wyd. przez RKU Gdańsk—Miasto, odc. zameld. wyd. przez Zarz. Miej. w Gdańsku, leg. PZPR, del. służb. wyd. przez PBE Szczecin.

811) Spółdzielnia „Robotnik" — Szczecin Niedziałkowskiego 22 — pozw. czasowe Nr 16207 i Nr 16208 wyd. przez Prez. WRN w Szczecinie.

812) Babec Michał — Dobroczechy gm. Gozd pow. Koszalin — książ. wojsk. Nr 730452, dow. osob. i leg. Samopom. Chłops.

813) Oktaba Bronisław — Duże Zaspy gm. Pomianowo pow. Białogard — książ. dow. posiad. konia Nr SA 131564.

814) Szwajcer Józef — Świdwin Bol. Krzywoustego 6 m 1 — książ. wojsk. wyd. przez WKR Białogard, dow. osob., karta powoł. na komisję pobor.

815) Kapturski Jan — Połczyn-Zdrój 15 Grudnia m 54 pow. Białogard — książ. wojsk. Nr 0706437 wyd. przez WKR Białogard, leg. PZPR, leg. Zw. Zaw., leg. służ. PZU, dokum. Zw. Wędkarskiego oraz opłac. wody na rok 1950.

Adres Redakcji: Prezydium W.R.N. — Szczecin, Wały Chrobrego 4, pokój 182 Telefon 4001. wewnętrzny 339
Adres Administracji: — Szczecin, Wały Chrobrego 4, pokój 79. Telefon 4001, wewnętrzny 264.

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń: Prenumerata roczna 1 egz. 45.— zł, półroczna 24.— zł, kwartalna 15.— zł. Cena pojedyńczego egzemplarza 2.40 zł.
Ogłoszenie o zmianie nazwisk — ryczałt 36.—zł (wraz z egzemplarzem dowodowym). Ogłoszenie o zagubieniu dokumentów — ryczałt 9.—zł (wraz z egzemplarzem dowodowym). Ogłoszenia drobne do 100 wyrazów 90 gr za wyraz. Ogłoszenia większe: 1 strona do 160 wierszy 240.— zł; 3/4 strony do 120 wierszy 210.— zł; 1/2 strony do 80 wierszy 165.— zł; 1/4 strony do 40 wierszy 90.— zł; 1/8 strony do 20 wierszy 60.— zł.
Ogłoszenia tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej
Prenumeratę i należność za ogłoszenia należy uiszczać z góry na konto czekowe Administracji Szczecińskiego Dziennika Wojewódzkiego Nr X—4666/416.

ODBIORCA

SZG Szczecin 4422. 16. XI. — 29 XI. 50. X-1-11710. 845